北京市政府采购项目

项目名称：2026-2027 年度鲁谷街道公共文化服务社会化运营项目

项目编号/包号：11010726210200020790-XM001

采 购 人：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

目　　录

第一章　采购邀请 1
第二章　供应商须知 5
第三章　评审方法和评审标准 19
第四章　采购需求 34
第五章　合同草案条款 40
第六章　响应文件格式 40

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010726210200020790-XM001

2.项目名称：2026-2027 年度鲁谷街道公共文化服务社会化运营项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：157 万元、项目最高限价（如有）：157 万元

5.采购需求：为进一步提升鲁谷街道公共文化服务水平，满足人民群众日益增长的精神文化需求，拟对鲁谷街道综合文化中心（南部馆·衙门口、南部馆·学府里、北部馆·双锦园、中部馆·理想+）的日常运营、文化活动组织、公益培训、场馆管理等服务实施社会化运营。

6.合同履行期限：本合同履行期限自合同生效之日起至 2027 年 10 月 31 日

7.本项目是否接受联合体：■是　□否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向　□中小 ■小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 本项目投标截止期前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的供应商、被中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3.2.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 9 月 30 日至 2026 年 10 月 12 日，每天上午 9：00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 10 月 14 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026 年 10 月 14 日 15 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业。

2.本项目公告在中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)、北京市政府采购网(http://ccgp-beijing.gov.cn/)上发布。

3.本项目采用全流程电子采购方式。请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平

台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载竞争性磋商文件电子版。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的响应无效。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

注意:请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

地　　址：北京市石景山区鲁谷南路 8 号

联系方式：张老师

2.采购代理机构信息

名　　称：国信招标集团股份有限公司

地　　址：北京市海淀区常青路和泓四季 6 号楼国信招标

联系方式：梁超、贾大鹏、荣蕾、王宏鹏、贾大伟 18910809508

3.项目联系方式

项目联系人：梁超、贾大鹏、荣蕾、王宏鹏、贾大伟

电　　话：18910809508

第二章　供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2026-2027 年度鲁谷街道公共文化服务社会化运营项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：2 万元
磋商保证金收受人信息：
供应商可以自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交磋商保证金。
采用电汇方式提交磋商保证金时，请按以下内容办理：
接收保证金开户行、账号：
账户名称：国信招标集团股份有限公司北京第三分公司
开户银行：招商银行北京世纪城支行
账　　号：110937957510501260002033 9
如采用电汇形式递交则在备注上填写项目编号，磋商保证金需从公司账户转出。
请供应商在汇款时务必注明所响应项目的项目编号，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。
建议各供应商在响应截止时间前 3 日，按竞争性磋商文件的</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		要求向采购代理机构递交磋商保证金，响应截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：30 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：直接送达或寄送_。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国信招标集团股份有限公司； 联系电话：13718187321； 电子信箱：liangchao@gxzb.com.cn； 通讯地址：北京市海淀区四季青常青路和泓四季 6 号楼
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：采购代理费以最终确定的成交金额作为收费的计算基数；服务费收费标准参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）规定服务类和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2011]534 号）服务类计价。 缴纳时间：以上费用由成交供应商在成交通知书发出 5 个工作日内，向采购代理机构一次性全部交纳。

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2　供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3　现场考察、磋商前答疑会

3.1　若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1　采购本国货物、工程和服务

4.1.1　政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.2 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.3.4 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有

大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.3.6 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.3.7 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.3.9 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.3.10 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.3.11 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.3.12 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.3.13 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.3.14 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.15 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.16 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章　采购邀请

第二章　供应商须知

第三章　评审方法和评审标准

第四章　采购需求

第五章　合同草案条款

第六章　响应文件格式

6.2　供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7　对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1　采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2　上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3　澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三　响应文件的编制

8　响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1　本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2　除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3　除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应

附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，

以补充、修改的内容为准。

五　评审

17 响应文件的解密与开启

17.1　采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2　本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3　供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4　供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5　本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1　磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2　评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1　见第三章《评审方法和评审标准》。

六　确定成交

20 确定成交供应商

20.1　采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1　采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府

采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包

项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章　评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1　响应文件的资格审查和符合性审查

1.1　磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目预算金额或者最高限价；	否
4	响应有效期	满足磋商文件中载明的响应有效期；	否
5	实质性格式	格式文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否
6	响应内容	供应商提供的服务无实质性遗漏；	否
7	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	否
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否
结论（通过或未通过）			

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。

实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价

投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋

商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

☑无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。**（本项目专门面向小微企业采购，不适用小微企业价格评审扣除政策）**

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同

有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效：**

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：_/__。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/_。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评分条款	评审项	评审细则
商务部分(2分)	类似项目业绩(2分)	供应商近三年承担的与本项目需求相吻合的类似项目成功案例，每提供 1 份有效的业绩资料的得 1 分，满分 2 分。 注: 1. 有效证明材料:业绩合同关键页(含:首页、合同金额页、签字盖章页)。复印件加盖公章。 2. 项目业绩以合同为准。
技术部分(88)	四馆统筹整体运营总体方案（15 分）	必备基础要件：4 个场馆功能定位、年度可量化运营目标、四馆排班值守安排、对标绩效指标落地举措。 【15 分】全部必备要件完整提供；针对衙门口、学府里、双锦园、理想+分别编制差异化运营安排；运营目标结合本项目场馆现状测算形成；排班机制可直接用于现场执行；对标绩效指标逐条对应形成落地举措。 【10 分】全部必备要件完整提供；对 4 个场馆未充分区分差异化运营安排；部分落地举措仅做原则性表述。 【5 分】必备要件存在缺失；方案内容多为通用公共文化运营表述，未结合本项目四个场馆实际情况编制。 【0 分】未提供本章节方案。
	场馆基础设施与日常运维管理方案（15 分）	必备基础要件：标识标牌管理、无障碍运维保障、设施巡检维保机制、故障与投诉闭环处置、免费开放及错时延时开放落实机制。 【15 分】全部必备要件完整提供；针对四馆硬件条件差异分别明确运维要求；巡检、报修、投诉全流程设置明确岗位、处置时限，流程可直接落地执行。 【10 分】全部必备要件完整提供；运维全流程内容完整；未针对不同场馆硬件条件设置区分性运维安排。 【5 分】部分必备要件缺失；方案以通用性制度描述为主，缺少针对本项目场馆的具体安排。

		【0 分】未提供本章节方案。
	文体活动、公益培训、文艺演出及特殊群体、低偿惠民服务实施方案（10 分）	必备基础要件：年度活动培训计划、专业文艺演出实施安排、特殊群体服务举措、低偿惠民服务管控机制。 【10 分】全部必备要件完整提供；活动场次、规模匹配采购需求全部指标；特殊群体服务结合鲁谷辖区居民结构设置对应安排；低偿服务从报批、公示、资金使用全链条设置管控节点。 【7 分】全部必备要件完整提供；满足采购需求指标要求；服务内容以通用性安排为主，针对属地居民的细化安排较少。 【3 分】部分必备要件缺失；各项工作仅列明框架，缺少具体执行安排。 【0 分】未提供本章节方案。
	图书借阅与公共阅读服务方案（10 分）	必备基础要件：借阅自习管理、总分馆及图书流转、阅读推广计划、读者反馈闭环机制。 【10 分】全部必备要件完整提供；结合学府里、理想+两处图书馆场馆硬件条件制定对应工作安排；图书流转、阅读推广、读者反馈均明确执行节点。 【7 分】全部必备要件完整提供；业务流程内容完整；缺少针对两处图书馆的区分化工作安排。 【3 分】部分必备要件缺失；仅做框架性描述，缺少执行层面具体安排。 【0 分】未提供本章节方案。
	数字化建设及新媒体运营方案（10 分）	硬件网络保障、石景山文 E 平台管理、线上活动、公众号及多平台推广实施计划。 【10 分】全部必备要件完整提供；形成完整年度内容产出与线上活动排期；平台各项运营指标明确到人，具备可跟踪核查的执行安排。 【7 分】全部必备要件完整提供；能够满足本项目基础运营要求；未编制完整年度排期，工作安排偏原则表述。 【3 分】部分必备要件缺失；内容多为概念表述，缺少落地执行

		安排。 【0 分】未提供本章节方案。
	群众文艺团队培育、文化志愿服务方案（10 分）	文艺团队培育计划、团队台账管理、志愿服务制度、志愿北京平台运营、志愿服务活动安排。 【10 分】全部必备要件完整提供；明确培育路径；志愿服务从注册、活动开展、台账留存形成完整工作链条，适配街道社区工作实际。 【7 分】全部必备要件完整提供；满足采购需求基础指标；缺少团队、志愿服务品牌化打造的具体实施安排。 【3 分】部分必备要件缺失，仅列明工作框架。 【0 分】未提供本章节方案。
	人员配置安排（8 分）	不少于 8 名专职人员配置、四馆分开排班、岗位职责体系、年度培训计划、人员更换报备及应急顶岗轮岗机制。 【8 分】全部必备要件完整提供；岗位设置匹配四馆分散运营特点；排班、培训、顶岗均明确岗位、频次，管理机制完整可执行。 【6 分】全部必备要件完整提供；满足人员管理基础要求；部分管理环节只做原则表述，缺少细化执行安排。 【3 分】部分必备要件缺失。 【0 分】未提供本章节方案。
	安全管理及应急处置方案（5 分）	日常安全巡检、分场馆应急组织架构、突发事件处置流程、应急演练与复盘整改机制。 【5 分】全部必备要件完整提供；充分考虑四馆分散运营的风险点；各场馆明确应急责任人；各类事件处置、演练、复盘均明确执行要求。 【3 分】全部必备要件完整提供；处置流程完整；未针对多场馆分散运营设置区分化风险处置安排。 【1 分】部分必备要件缺失；内容以通用制度模板为主，缺少本项目场馆对应的具体安排。 【0 分】未提供本章节方案。

	创新服务设想（5分）	结合鲁谷街道居民结构，至少 2 类创新服务方向，列明实施内容、计划场次、实施地点。 【5 分】不少于 2 类创新服务方向；内容贴合辖区居民构成；完整列明实施内容、计划场次、实施地点，给出清晰实施路径。 【2 分】列明不少于 2 类创新服务方向；具备实施内容，但场次或地点信息不全。 【1 分】仅提出创新方向概念，未列明场次、地点等落地信息。 【0 分】未提供本部分内容
价格评审（10 分）		有效报价最低的报价为评标基准价，满分得 10 分，其他报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。

第四章　采购需求

一、项目概述

为进一步提升鲁谷街道公共文化服务水平，满足人民群众日益增长的精神文化需求，拟对鲁谷街道综合文化中心（南部馆·衙门口、南部馆·学府里、北部馆·双锦园、中部馆·理想+）的日常运营、文化活动组织、公益培训、场馆管理等服务实施社会化运营。

二、服务期限

本合同履行期限自合同生效之日起至 2027 年 10 月 31 日。

三、服务地点及人员要求

场馆名称	地址	建筑面积	主要功能
南部馆·衙门口	鲁谷街道衙府业园 5 号楼二层	898.03 ㎡	30 人以下群众文艺团体排练，室内培训、歌舞编导、体育健身、团队排练、特殊人群活动等
南部馆·学府里	安瑞街 15 号院 13 号楼	1450 ㎡	大型会议、演出、居民阅读、图书借阅、自习学习、特殊人群活动、学习及培训等
北部馆·双锦园	双锦园 16 号楼	322 ㎡	开展非遗课堂、歌舞编导、佳片观影、书画沙龙、手工作坊等各类文化活动和公益培训
中部馆·理想+	鲁谷南路 18 号院 1 号楼	5522.94 ㎡	大型会议、演出、居民阅读、图书借阅、自习学习、儿童亲子活动、沙龙、手工作坊等各类文化活动

1、四馆由同一运营团队统筹管理，运营期间四馆均须安排工作人员在岗值守。

2、人员配置要求

1）运营方须配备不少于 8 名专职工作人员（含项目负责人和新媒体运营策划各 1 名）。工作人员须具备文化活动组织、图书管理及新媒体运营等基本能力。

2）运营团队须根据各场馆开放时间合理排班，确保各馆在开放时段正常运转，服务规范、秩序良好、安全可控。

3）定期组织工作人员参加业务培训、技能提升培训，运营单位每年自主组织业务

学习培训不少于 4 次。

4）建立工作人员岗位职责体系，明确各岗位工作内容、服务标准、考核要求，确保责任到人。

5）项目负责人更换须提前向采购人报备，并经采购人书面同意。

四、项目预算组成

序号	分项名称	分项最高限价	备注/说明
1	**人员费用**	**80 万元**	**包含 1.1-1.3 分项内容**
1.1	项目负责人		不少于 1 人，须具有公共文化服务或相关领域管理经验
1.2	场馆工作人员		不少于 6 人，须具备文化活动组织、图书管理等基本能力
1.3	活动策划及新媒体人员		不少于 1 人，须具有相关文化活动策划或新媒体运营经验
2	**培训费**	**25 万元**	**包含 2.1-2.2 分项内容**
2.1	专业团队培训		含服装费；对在册群众业余文艺团队开展培训辅导，每支团队每年不少于 2 次
2.2	公益培训		不少于 36 次，单场参与人数不少于 20 人
3	**活动费**	**27 万元**	全年不少于 220 次。具体活动分类参照《石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）》执行。其中：群众文体活动每季度不少于 20 场，全年不少于 80 场；传统节日主题活动、非遗活动、进社区活动、全民阅读活动、特殊群体活动等按考核指标执行
4	**演出费**	**25 万元**	**包含 4.1 分项内容**
4.1	大型和小型演出		全年不少于 12 场，合作演出单位须具备营业性演出许可证，每场观众人数不少于 100 人
合计		**157 万元**	**以上费用均为含税价**

五、场馆基础设施管理

1.完成户外牌匾、100 米外或 15 分钟服务半径末端引导标识设置维护；各功能厅室门牌、厅室管理制度悬挂到位；落实场馆选址、功能厅室、非遗空间、数字化体验设备配置要求。

2.落实线上、线下信息全维度正式公示要求，包括：开放时间、二十大类基本公共

文化服务、楼层功能分布图、工作人员名录、近期活动信息、群众反馈渠道、辖区公共文化设施信息、综合文化中心管理制度、数字化服务渠道公示及功能要求。

3.保障无障碍通道、标识、临时替代服务（辅助电话、人工协助/爬楼机）落实到位。设置畅通的无障碍通道，确保通道可直达各个功能厅室；配套显著的无障碍通道标识，方便特殊群体识认。同时公示辅助电话、人工协助等临时性替代服务方式，确保开放时间内辅助电话有人接听、人工协助能及时到位。定期对无障碍通道、标识、辅助设备进行巡检维护，确保设施完好、服务可及。

六、免费开放服务

1.每周免费开放不少于70小时的要求，所有厅室均需免费开放、可用，不得设置任何收费门槛，在五一、十一、春节等法定节假日确保无闭馆、缩时开放情况。

2.落实错时开放、延时开放要求，错时延时开放时长不低于总开放时长的三分之一，重点覆盖周末、节假日及工作日晚间时段，满足群众非工作时段使用需求。

3.各功能厅（室）使用须做好登记台账，使用记录完整可查。供应商须建立到馆人次统计机制，通过数字化系统或入场登记方式统计每日到馆人次，按月汇总报送采购人，作为效能考核到馆人次数据的依据。

七、文体活动组织

1.群众文体活动。每季度各类文体活动不少于20场，季度场次不低于上一季度，参与人次实现增长；覆盖展览陈列、阅读推广、非遗手工体验、庙会游园市集、体育健身棋牌赛事、电影放映等；单场活动参与人数不少于20人，其中包含：

（1）传统节日主题活动。在春节、元宵、清明、端午、七夕、中秋、重阳等传统节日期间，开展传统节日街道级主题活动和文艺小队进社区等文化志愿服务。

（2）非遗活动。开展街道级非遗主题活动，每季度不少于1次；组织非遗进社区活动，每季度不少于一次。

（3）开展每月进社区文化活动，

2.公益教育培训讲座。每月开展面向群众的各类公益教育培训讲座，每季度不少于15场，每季度活动场次总量不少于上一季度，参与人次实现增长。其中，对在册重点群众业余文艺团队每年辅导不少于2次，每季度开展团队辅导，单场活动参与人数不少于20人。

3.活动平台报送。统筹辖区文体活动，做到周周有活动，面向群众开展，按要求在

北京市公共文化服务和设施运营管理平台完成活动报送。

八、专业文艺演出

1.演出供给。全年开展专业文艺演出不少于12场，合作演出单位具备演出营业许可证（如供应商为联合体，则联合体成员单位中至少有一家单位持有营业性演出许可证)。

2.过程管理。负责演出策划、现场执行、影像留存、平台数据填报，做好全流程档案归档。

九、图书借阅服务

1.图书馆硬件配置。图书馆建筑面积大于100㎡，阅览坐席不少于31个，电子阅读终端不少于10台；设置少年儿童阅览区域。

2.总分馆业务。落实图书馆总分馆挂牌、统一管理制度；配合区级总馆完成资源配送，每季度不少于1次业务培训指导；留存图书流转单、流转明细全套档案。

3.借阅运行。保障一卡通借还系统正常、实现通借通还；开放期间图书管理人员在岗。

4.馆藏与流转。满足藏书、报刊配置标准，纸质图书纳入公共检索系统；每季度图书流转配送不少于1次，季度人均图书流转≥0.25册。

5.业务指标。完成人均借阅量、有效持证读者、人均到馆次数相关指标；落实年度新增图书任务，开架新书不少于当年购置新书总量10%。

十、数字化建设及新媒体运营

1.基础数字化硬件。提供免费无线网络，网速达到250M，馆内显著位置公示WiFi名称及密码；配置数字化服务设备，至少提供1项数字化体验服务。

2.数字化服务渠道。搭建面向公众数字化服务渠道，实现活动报名场地预约、在线阅览、群众文化需求征集至少3项功能，并完成线下公示。

3.石景山文E平台运营。每周发布不少于4场可预约活动；保障预约率、扫码签到率、月扫码参与用户规模达到指标要求；每季度上传不少于2场视频，视频总点击量达到1000人次。

4.线上活动。依托抖音、视频号等平台开展线上活动，每月不少于1次、每季度不少于4次；单场同时在线参与人数≥20人，同一活动多平台发布只计1次。

5.公众号运营。运营街道综合文化中心微信公众号，每周发布信息不少于1次；粉丝数达到辖区常住人口10%以上。

6.多渠道新媒体推广。利用小红书、大众点评、抖音、快手、视频号等开展宣传推

广，每月不少于2次，单次宣传受众人次不少于100人。

十一、群众文艺团队培育

1.团队建设。打造6支优秀业余文艺团队，其中至少3支品牌团队，品牌团队需提供近两年市级及以上展演、区级及以上获奖证明材料。

2.挖掘培育。持续挖掘新增群众文艺团队，新挖掘团队具备特色节目，实现团队数量增长。

3.台账管理。建立完善团队台账，留存辅导记录、参赛获奖证明等资料并归档。

十二、特殊群体服务

1.服务区域设置。设置2个面向不同特殊群体的专属服务区域，图书馆必须设置少年儿童阅览区；配备门牌标识、管理制度、服务设备，常设服务项目公示到位，服务对象区分明确，不得笼统标注特殊人群。

2.专项活动供给。每季度面向军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、生活困难群众等群体，开展不少于1场文体或阅读推广专项活动。

十三、文化志愿服务

1.制度与平台注册。建立街道盖章、具备正式文号的志愿服务管理制度；完成“志愿北京”平台注册，建立志愿者台账、服务项目、队伍管理机制。

2.活动开展。每季度开展志愿服务活动不少于1次，志愿者统一穿着文化志愿者马甲；每季度实现新增注册志愿者。

3.品牌与成效。打造志愿服务品牌，积极争取市级及以上媒体报道、荣誉奖励；完整留存项目方案、活动照片、志愿者登记台账。

十四、安全管理

1.制度与日常巡检。安全管理制度上墙，落实安全隐患排查上报制度、场地安全联合责任制；保障消防通道畅通，消防器材完好标识清晰；做好设施设备巡检，留存工作日志。

2.应急演练。编制突发事件应急预案，定期组织安全应急演练，留存演练方案、影像资料；四馆均需落实演练要求。

3.现场与故障处置。配备安保人员；活动现场落实安全管控，紧急情况及时处置；设施设备故障及时报修处置，不得在开放期间影响群众使用。

4.风险防控。严防发生安全责任事故、意识形态相关问题。

十五、群众需求征询反馈

1.制度建设。建立加盖街道公章的群众需求征询反馈制度。

2.联席会议。组建运营单位、群众代表、街道文化部门、社区文化干部四方联席会议，每月至少召开 1 次，留存完整会议纪要。

3.意见处置。常态化收集群众文化需求与意见建议；对 12345 热线、群众投诉意见在 5 个工作日内予以回应处置，实现闭环管理。

十六、档案管理

1.年报工作。建立公共文化服务年报制度，按模板编制不少于 200 页年报，第一季度内完成上一年度年报并向社会公开发布。

2.购买服务与意识形态档案。社会化运营资金合规使用，按要求提交佐证材料；按季度提交绩效自评材料，配合开展政府购买服务绩效评价；落实活动意识形态前置审核，留存知情告知书、负责人签字审核材料。

3.资料归档报送。编制公共文化设施资产统计报告；工作计划总结、项目方案、过程照片、会议纪要等资料专人管理、分类归档；按要求按时提交评价材料；运营期结束按要求以 U 盘介质向街道移交存档。

十七、惠民低偿服务

在确保基本公共文化服务免费开放的前提下，运营方可根据居民需求和设施运营实际情况，在规定时间、规定体量内，开展定制化培训、低票价惠民演出、配套餐饮服务、文创产品展卖等融合性业态的惠民文化服务项目。

相关服务项目应提前报鲁谷街道审核，经确认后方可开展。涉及收取费用的，须事先以书面形式报鲁谷街道审核确认后方可实施。项目开展应严格遵循紧密配套、便利群众、相对低价、不以营利为目的原则，坚持公益性，降低收费标准，以优惠价格提供服务，并在场馆显著位置公示项目内容和价格，由群众自主选择。

收取的费用应当全部用于公共文化设施维护、管理和事业发展等，不得用于内部人员工资福利及挪作他用。运营方不得在中心内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

第五章　合同草案条款

（以最终签订合同为准）

2026-2027 年度鲁谷街道公共文化服务社会化运营项目采购合同

合同编号：〔2026〕号

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

受托方（乙方）：_____

签　署　日　期：2026 年　　月　　日

（一）合同协议书

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

受托方（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国公共文化服务保障法》《北京市公共文化服务保障条例》及《政府购买公共文化服务项目绩效评价实施办法（试行）》（京文旅发〔2023〕125 号）等法律法规的相关规定和要求，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方委托乙方开展 2026-2027 年度鲁谷街道公共文化服务社会化运营项目事宜，经友好协商达成一致意见，签订本合同。

第一条 委托内容

甲乙双方确认，本合同有效期内，乙方接受甲方委托开展 2026-2027 年度鲁谷街道公共文化服务社会化运营工作，向公众提供公共文化服务，并完成《石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）》各项指标任务及《政府购买公共文化服务项目绩效评价实施办法（试行）》（京文旅发〔2023〕125 号）相关要求。

项目实施地址：

1.鲁谷街道综合文化中心南部馆·衙门口：位于鲁谷街道衙府业园 5 号楼二层，建筑面积 898.03 ㎡。

2.鲁谷街道综合文化中心南部馆·学府里：位于安瑞街 15 号院 13 号楼，建筑面积 1450 ㎡。

3.鲁谷街道综合文化中心北部馆·双锦园：位于双锦园 16 号楼，建筑面积 322 ㎡。

4.鲁谷街道综合文化中心中部馆·理想+：位于鲁谷南路 18 号院 1 号楼，建筑面积 5522.94 ㎡。

四馆由同一运营团队统筹管理，运营期间四馆均须安排工作人员在岗值守。

具体服务内容详见本合同附件服务内容。乙方须遵守甲方制定的各项管理制度及规范。

第二条 合同履行期限

本合同履行期限自合同生效之日起至 2027 年 10 月 31 日。

第三条 合同价款及支付方式

（一）合同价款

本合同最高限价为人民币157万元（大写：壹佰伍拾柒万元整），均为含税价。

各分项最高限价如下：

1.人员费用：最高限价80万元。

2.培训费：最高限价25万元。

3.活动费：最高限价27万元。

4.演出费：最高限价25万元。

合计：157万元。

（二）支付方式

1.首付款：合同生效之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的40%，即人民币　万元（大写：　元整）。

2.中期款：合同履行满6个月，经甲方对乙方半年度运营工作进行确认后，甲方向乙方支付合同总价款的30%，即人民币　万元（大写：　元整）。服务期上半年任一季度绩效评价得分低于90分的，甲方有权按本合同第八条第（七）款约定暂缓支付，待整改完成后再行核定。

3.尾款：合同履行满12个月、运营工作进度和服务效果经甲方确认后，甲方以合同总价款的30%，即人民币 万元（大写：　元整）为尾款基数，按本合同第八条第（五）款、第（六）款约定核算支付。

4.甲方付款需以乙方服务符合要求为前提。乙方每次申请付款时须向甲方提供与当期应付款项等额的合法有效的发票。甲方收到发票后安排付款，因乙方未及时提供发票导致甲方延期付款的，甲方不构成违约。

5.若约定费用涉及审批且甲方因此未按约定时间付款的，则付款时间相应顺延，甲方无需因此承担违约责任。

第四条 甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1. 甲方有权对乙方提供的服务进行监督、检查和考核，并提出整改意见。

2. 甲方有权对乙方的财务状况、收费资金使用情况进行核查。

3. 甲方有权对乙方拟聘人员进行审核，对不符合要求的人员有权要求乙方更换。

4. 甲方有权对乙方的活动方案、收费项目进行审批。

5. 甲方有权要求乙方按期报送工作进度报告及相关材料。

6. 甲方有权对乙方履约瑕疵行为进行扣减，具体按照本合同第八条相关规定执行。

（二）甲方的义务

1. 甲方应按本合同约定及时向乙方支付合同价款。

2. 甲方应为乙方提供必要的场馆及设施设备使用条件。

3. 甲方应配合乙方完成相关审批、备案手续。

4. 甲方应对乙方在服务过程中提交的非公开信息予以保密。

第五条 乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1. 乙方有权按照本合同约定收取合同价款。

2. 乙方有权在确保基本公共文化服务免费向公众提供的前提下，按照甲方审批同意的方案开展低偿收费及配套经营性服务。

3. 乙方有权对服务过程中遇到的问题向甲方提出意见和建议。

（二）乙方的义务

1. 乙方应按照本合同及附件约定的服务内容、服务标准和质量要求，全面完成各项服务任务。

2. 乙方应按照《石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）》各项指标要求开展运营工作，确保各项指标达标。

3. 乙方应按照《政府购买公共文化服务项目绩效评价实施办法（试行）》（京文旅发〔2023〕125 号）要求，配合甲方完成绩效评价各项工作。

4. 乙方应建立完善的人员管理制度，与所有工作人员签订规范的劳动合同（或劳务协议），不得拖欠工资。乙方人员因履行本合同遭受或造成任何人身损害、财产损失的，乙方应承担相应法律责任。

5. 乙方应建立安全管理制度，健全应急预案和安保措施，确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整，每年开展安全应急演练不少于 2 次。

6. 乙方应建立设施设备巡检制度，每日至少完成一次全区域安全巡查，填写检查维护记录，发现问题及时维修，维修费用由乙方承担。

7. 乙方应按照甲方要求定期报送月度、季度运营工作进度报告和年度运营工作总结报告及相关佐证材料。

8. 乙方应在合同签订后 15 个工作日内提交《年度运营工作方案》《年度品牌活动策划方案》及《全年活动计划排期表》，经甲方审批后实施。

9. 乙方应配合甲方完成信息公示工作，所有公示内容须及时更新。

10. 乙方应做好群众满意度调查反馈统计服务，全年群众满意度不低于 90%。

11. 乙方应建立活动台账制度，实行“活动前有方案审批、活动中有过程记录、活动后有总结归档”的全流程闭环管理。

12. 乙方应建立低偿收费服务专账，按月度向甲方报送收支明细，按季度报送完整财务报表。

13. 乙方应配合甲方完成“石景山文 E”平台活动发布、报名管理及扫码签到工作，每周在平台发布文化活动不少于 4 场次。

14. 乙方应配合甲方完成“北京市公共文化服务和设施运营管理平台”活动报送工作，做到“周周有活动”。

15. 乙方应指定专人作为绩效评价工作联络人，配合评价的相关工作，及时、完整、准确地提供工作计划、文件材料及相关数据。

16. 乙方组织的“专业文艺演出”须由具有合法演出资质的单位承接。乙方每次组织专业文艺演出前，应将承接演出单位的营业性演出许可证复印件报甲方备案。乙方需持有营业性演出许可证（如乙方为联合体，则联合体成员单位中至少有一家单位持有营

业性演出许可证）。乙方未按要求备案的演出活动，甲方有权不予认可该场次的绩效佐证材料。

17.合同期内，如更换项目负责人须事先征得甲方书面同意；更换其他岗位人员须及时向甲方报备。

18.乙方应对在服务过程中知悉的甲方非公开信息及居民个人信息予以保密，未经甲方书面同意不得向第三方泄露。

19.乙方进场后须按照本合同附件要求，在规定时限内完成相关运营方案的编制，并报甲方审批后实施。

20.乙方退出运营时，须按照附件《运营退出与场馆移交工作指引》办理移交手续。

21.如因乙方原因造成任何争议纠纷的（包括但不限于投诉举报、信访等），乙方应自行承担相应法律责任，确保甲方不因此承担任何责任。

第六条 人员配置要求

1.乙方须至少配置8名专职工作人员。

2.人员配置应包括：全职项目负责人（项目主管）不少于1名、活动策划及新媒体人员不少于1名、工作人员不少于6名。

3.项目负责人须具有公共文化服务或相关领域管理经验。

4.活动策划及新媒体人员须具有相关文化活动策划或新媒体运营经验。

5.乙方应根据场馆开放时间（早9:00至晚21:00，每周二闭馆）制定科学合理的排班方案，确保开放时段内场馆均有工作人员在岗值守。

6.乙方应在合同签订后15个工作日内，将拟投入本项目的人员名单及资质证明材料报甲方审核备案。合同期内人员变动须及时报备，更换项目负责人须经甲方书面同意。

第七条 低偿收费及配套经营性服务管理

1.乙方在确保基本公共文化服务全部免费向公众提供的前提下，可按照甲方审批同意的方案开展低偿收费服务及配套经营性服务。乙方开展相关服务，须严格遵守甲方制定的相关规定。

2.相关服务项目应提前报甲方审核，经确认后方可开展。

3.项目开展应严格遵循紧密配套、便利群众、相对低价、不以营利为目的原则，坚持公益性，降低收费标准，以优惠价格提供服务，并在场馆显著位置公示项目内容和价格，由群众自主选择。

4.收取的费用应当全部用于公共文化设施维护、管理和事业发展等，不得用于内部人员工资福利及挪作他用。乙方不得在中心内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

5.所有收费项目、收费标准及服务方案须事先以书面形式报甲方审核确认后方可实施。未经审批不得擅自开展任何收费服务。

6.收费标准经甲方审核确认后，乙方须在场馆显著位置及线上平台进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

7.乙方须建立收费服务专账，按月度向甲方报送收支明细，按季度报送完整财务报表。

8.收费资金实行专账管理，乙方不得将收费所得用于与本项目无关的用途（包括但不限于不得用于人员工资及绩效奖金发放）。

9.收费服务项目实行“按期收费、按次核销”的方式，存入甲方指定的共管账户。

10.乙方引入相关收费业态应当以文化服务、客户服务为主，不得引入其他无关业态。相关业态在空间、时间的使用上应当优先保障场馆公益开放标准要求，不得挤占基本公共文化服务空间和免费开放时段。

11.配套经营性服务由乙方自主经营、自负盈亏。乙方须自行投入经营所需的全部设备，设备产权归乙方所有。合同期满后，乙方可自行处置设备；如甲方要求保留设备的，乙方应予以配合。

12.配套经营性服务收费标准由乙方依据“低于周边同类商业服务市场均价”的原则自主定价，价格清单报甲方备案。甲方有权对价格进行抽查，对明显高于市场均价的，责令乙方调整。

13.乙方从事图书销售的须持有《出版物经营许可证》；从事餐饮服务的须持有《食品经营许可证》，餐饮服务人员须持有有效健康证明；开展专业演出的须具备对应演出资质或与持证单位合作。

14.乙方须严格遵守食品安全、消防安全相关法律法规，承担全部安全责任。

15.乙方须配合甲方每年举办不少于 4 次公益文化活动，具体活动方案由双方协商确定。

第八条 考核与绩效评价

（一）考核依据

本项目考核评价以石景山区文化和旅游局委托的第三方评估机构系统评估结果为准，甲方的日常巡查记录作为第三方评估的基础材料，不单独作为评分依据。

乙方须配合甲方做好日常过程管理，包括但不限于：按月报送活动台账、活动记录；配合甲方开展日常巡查、暗访抽查；按要求在北京市公共文化服务和设施运营管理平台及石景山文 E 平台完成活动发布和数据填报。过程管理记录作为第三方评估机构开展效能评估的基础材料，不作为单独评分依据。

（二）日常考核

1.甲方按照本合同附件要求对乙方的运营服务质量进行日常监督检查。

2.乙方须配合甲方开展各项日常考核检查工作，包括但不限于活动台账审查、服务数据核查、群众满意度调查等。

3.日常考核结果作为甲方对乙方运营服务评价和费用结算的参考依据。

（三）绩效评价

1.本项目绩效评价由石景山区文化和旅游局统一组织实施，按照《石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）》执行，乙方须无条件配合。

2.乙方须配合完成以下工作：

（1）配合甲方在合同签订后 15 个工作日内提交《年度运营工作方案》，明确全年绩效目标内容；

（2）配合甲方完成事中过程管理及季度过程检查；

（3）年度运营周期结束后 15 个工作日内，配合甲方完成项目绩效自评工作，按要求提交档案资料及自评报告。

（四）按效付费

本项目执行“按效付费”。乙方的全部服务内容、质量标准及评分细则，严格依据附件《石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）》执行。四馆合并接受考核评价。

（五）履约扣减

甲方在日常巡查、暗访抽查中发现乙方存在未按合同约定配置人员、活动未按计划开展、服务台账缺失等履约瑕疵的，有权依据合同违约条款，在尾款支付时予以相应扣减。

乙方须对甲方提出的整改要求限期整改，整改不到位的，甲方有权进一步扣减费用或依据合同约定追究违约责任。

（六）核减标准

本项目绩效评价按季度开展，由石景山区文化和旅游局委托的第三方评估机构组织实施。合同期内各季度绩效评价结果作为尾款支付的依据。

1.合同期综合排名按以下方式确定：

（1）合同期内各季度绩效评价排名的平均值，作为综合排名；

（2）平均值相同的，按合同期内最后一次季度评价排名确定先后。

尾款支付比例如下：

①综合排名前 4 名的，甲方支付全额尾款。

②综合排名第 5 至 8 名的，支付 90%尾款。

③综合排名第 9 名及以后的，支付 80%尾款。

如合同期内因不可抗力或政策调整导致部分季度未开展绩效评价的，未开展季度的排名按已开展季度的平均排名计算。

2.合同期内任一季度绩效评价得分低于 90 分的，甲方有权按不低于 25%的比例扣减尾款。

3.排名标准与得分标准并行适用时，按更严格的标准确定尾款支付比例。

4.履约扣减与绩效评价排名扣减并行执行。绩效评价排名决定尾款支付比例，履约扣减依据合同约定另行核减。

5.尾款支付时，如合同期内最后一个季度的绩效评价结果尚未出具，甲方可暂按已出具的季度评价结果计算综合排名并支付尾款。最后一个季度评价结果出具后，如实际综合排名对应的尾款比例高于或低于已支付比例的，双方按实际情况多退少补。

（七）结果应用

绩效评价结果按以下方式应用于合同履约：

1.服务期上半年任一季度绩效评价得分低于 90 分的，甲方有权暂缓支付中期款，待整改完成后再行核定；

2.绩效评价结果作为下一年度预算安排和承接主体选择的重要参考依据。

第九条 合同变更、解除与终止

（一）合同变更

合同履行过程中，如因政策调整、不可抗力或实际情况变化需要变更合同内容的，甲乙双方应协商一致并签订书面补充协议。

补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议为准。

（二）合同解除

1.经甲乙双方协商一致，可以解除本合同。

2.甲方因预算调整、政策变化、工作需要等原因需提前解除合同的，应提前30日书面通知乙方，并按照乙方已完成的工作量支付相应的服务费用，甲方无需承担违约责任。本合同自甲方书面通知送达（无论何种送达方式，以甲方发出书面通知2日视为送达，乙方拒收、退回视为送达）乙方之日起解除。

（三）合同终止

本合同履行期限届满或依法解除后，本合同终止履行。

（四）合同终止后的义务

1.乙方应在合同终止后5日内向甲方交还全部场馆、设备、设施器材及钥匙，双方签署《场馆移交清单》；

2.乙方应在合同终止后15日内完成全部运营档案的整理归档，包括活动台账、财务凭证、合同协议、培训记录等，一并移交甲方；

3.涉及低偿收费的，乙方应在合同终止后7日内完成共管账户资金清算，将结余资金按合同约定处理；

4.乙方逾期未完成移交的（包含上述全部义务），每延迟一日，甲方有权按2元/平方米·天的标准收取占用费。同时，甲方有权采取措施自行收回相应场馆、设备、设施器材及相关物品。

第十条 违约责任

乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

（1）乙方不具备或丧失履行本合同的资格资质的；

（2）因乙方原因造成任何人身、财产损失或其他安全事故的（包括但不限于停水、停电等，以甲方或相关部门认定为准）；

（3）因乙方原因对甲方造成任何负面影响的（包括但不限于负面舆论等）；

（4）乙方改变甲方提供房屋、场地的功能、用途或利用甲方的房屋、场地、设施设备开展任何本合同约定范围外的活动；

（5）乙方擅自将甲方房屋、场地或设备设施转让、出租、出借、抵押、质押的；

（6）乙方擅自对甲方房屋、场地装饰装修的；

（7）乙方擅自以甲方名义从事任何活动的；

（8）乙方擅自收取任何费用或存在违反公共文化设施公益性要求的行为的；

（9）乙方未向甲方提供甲方要求的相关资料、提供的资料存在虚假不实情况或不配合甲方或相关部门监督检查的；

（10）乙方项目实施标准不符合本合同（含附件）约定或甲方要求的；

（11）乙方未履行知识产权保护或保密义务的；

（12）因乙方原因引起其他任何争议的，造成严重后果的（包括但不限于投诉、举报、信访、诉讼、行政查处等）；

（13）乙方有其他违法违规或违约行为经甲方要求后未予整改或整改后仍不符合要求的。

乙方有上述违约情形之一的，甲方无需支付相应情形所涉费用（如无法计算的，按本合同最高限价的5%计算）以及尚未履行部分的费用，如相应费用已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方还应向甲方支付相当于本合同最高限价20%的违约金，上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

第十一条 知识产权

1.乙方在本合同项下为履行服务而创作的活动方案、宣传材料、摄影作品、视频作品等成果，其知识产权归甲方所有。乙方不得擅自用于其他用途。

2. 乙方在运营过程中使用的自有品牌、既往作品、第三方授权素材等，其知识产权归原权利人所有，不因本合同履行而转移。但乙方应保证其使用不侵犯第三方知识产权，如因此导致第三方索赔的，由乙方承担全部责任。

3. 合同解除或终止后，乙方应在 15 日内将本合同项下形成的全部项目成果（含电子文件）移交甲方，不得留存、复制或另作他用。

第十二条 保密条款

1. 乙方应对在服务过程中知悉的甲方非公开信息予以保密，未经甲方书面同意不得向第三方泄露。

2. 涉及居民个人信息的，须严格遵守《中华人民共和国个人信息保护法》及相关法律法规。

3. 因乙方原因造成非公开信息泄露的，由乙方承担全部法律责任。

4. 乙方上述保密义务不因本合同的终止或解除而终止履行。

第十三条 争议解决

1. 本合同在履行过程中如发生争议，甲乙双方首先应友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向北京市石景山区人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除正在进行诉讼争议的部分外，甲乙双方均应继续执行本合同的其余部分。

2. 因本合同纠纷之诉讼，由违约方承担守约方因此而支付包括但不限于诉讼费、律师费、咨询费、取证费、公证费、执行费等相关费用。

第十四条 其他约定

1. 除本合同及附件约定外，乙方应遵守甲方现有及后期不时制定的相关管理制度。本合同如有未尽事宜，甲乙双方均应本着诚信原则另立补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。附件与合同正文不一致的，以合同正文为准；合同正文未约定的，以附件为准。

3. 本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，招标代理机构壹份，政府采购管理部门壹份；甲方负责将合同报石景山区文化和旅游局备案。

4. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖各自单位公章后生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

地址：北京市石景山区鲁谷南路 8 号

邮编：

联系电话：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

地址：

邮编：

联系电话：

签订日期：2026 年 月 日

附件目录

附件一：石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）

附件二：综合文化中心社会化运营项目服务内容

附件三：运营退出与场馆移交工作指引

附件四：场馆移交清单

附件 1:

2026年石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）								
序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评分标准	考核方式	来源
1	基础设施	牌匾标识	户外牌匾标识	设施户外明显处悬挂“**街道综合文化中心”等字样的文化服务机构牌匾。在设施周边100米外或15分钟服务半径末端设置场馆指示引导标识牌，指示引导牌要有箭头，箭头指示方向可到达，显示距离。	1	设施户外牌匾位置显著，字样正确，得0.5分； 在设施周边100米外或服务辐射半径末端设置引导标识，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
2			室内功能门牌、制度设置	各功能厅室均悬挂门牌，配备对应的厅室管理制度。	1	各功能厅室均悬挂门牌，得0.5分； 配备对应的厅室管理制度，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
3		设施建设及选址情况	设置情况	文化中心独立成区域未设在政府办公用房内：或虽与街道政府办公楼使用同一场地的，但应独立成区域，并设有专用出入口。每个街道至少应建有1座综合文化中心和1个户外文化广场，其中街道综合文化中心的面积不少于2000㎡，户外文化广场面积不少于1500㎡。	1	满足要求，得1分	实地检查（明查）	市级效能+北京市人民政府关于进一步加强基层公共文化建设的意见
4			功能完备及数字化设备	设有多功能厅、图书室、培训教室等3个以上功能厅室，并配备相应设备，且培训空间单独设置。有室外活动场地、有非遗相关空间。配备数字化服务设备（可正常使用），且可提供至少1项数字化体验服务（如智能书法桌、沉浸式朗读亭等）。	3	满足要求，得1.5分；其他功能厅室每单独增设一个且配备相应设备，计0.1分，最多得0.5分。 配备数字化服务设备且提供至少1项数字化体验服务，得1分。	实地检查（明查）	市级效能
5			无障碍通道	设置无障碍通道，确保畅通，无障碍通道能到达各个功能厅室；有无障碍通道标识，方便识认；公示辅助电话、人工协助等解决无障碍设施设置问题的临时性替代方式。在开放时间内，要确保辅助电话随时有人接听，人工协助能及时到位。	1	设置无障碍通道，有显著标识，且无障碍通道能直达各个功能厅室，或无相关设施条件，但有爬楼机，有显著标识，得1分。如无相关设施条件但有公示辅助电话、人工协助等解决无障碍设施问题的临时性替代方式（馆内馆外均有），且该临时性替代方式能及时实行的，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
6	信息公示（涉及一馆多址情况，每个场馆均需满足条件）	免费开放时长	免费开放	每周免费开放时间不少于70小时，完全免费开放，按照公示的开放时间开放，且所有厅室均开放可用。在每个检查周期内，每周免费开放时间均需达70小时。在五一、十一、春节等节假日中也需达到该标准，如有任意一周未达到70小时标准，则该指标同样不得分。 错时开放、延时开放时间不低于开放时间的三分之一，并做到周末、节假日开放。 计算标准：周一至周五9-12点、13-17点之外的开放时长	1	周开放时长满足要求，错时延时满足要求，得1分。	实地检查（明查+暗访）	自有
7			开放时间公示	场馆外应采用正式手段线下公示及线上公示，进行免费开放及开放时间公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示。 注：“正式手段”包括线上线下两种方式，其中线上公示指在街道综合文化中心公众号进行公示，对于不便进行微信公众号推送的信息，可采取在关注后弹窗、“了解我们”、“联系我们”等栏目进行公示。对于临时性调整变化，须专门发布推送信息告知群众。线下公示指采用硬质材料制作公示板、使用电子大屏或在公示栏中张贴布告等形式进行实物展示，下同。	1	满足要求，得1分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
8			基本服务公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示及线上公示，文化服务机构利用文化设施应提供的基本公共文化服务和文化产品主要包括：听广播，上互联网，看电视、看电影、看书、看报、看政府信息公开，参加文艺辅导培训、演出排练、文艺创作、文化活动、体育健身，接受党员教育，校外教育（含学生自习）、老年大学教育、科学技术和卫生保健，欣赏文艺演出、文艺作品、展览展示等二十大类。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能+北京示范区+北京市基层公共文化设施服务规范
9			空间/功能厅室分布图公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示及线上公示，公示各楼层功能分布图，确保一一对应。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
10			工作人员名录公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示，应有工作人员名录（姓名+职务）公示，且工作人员名录应与北京市公共文化服务和设施运营管理平台报送的实际工作人员一致（不少于5人）。	0.5	满足要求，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
11			近期活动公示	馆外或馆内一层门厅线下公示及线上公示，常规活动提前10日进行正式手段线下公示。拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（应包括主题、内容、时间、地点、适合参与人群、报名方式和联系电话等）。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
12			反馈渠道公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示及线上公示，场馆显著位置设置群众意见箱或意见簿、监督/咨询电话号码等。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
13			公共文化设施公示	对街道辖区内的公共文化设施进行正式手段线下公示及线上公示，公示内容包括公共文化设施名称、地址、联系电话、开放时间等。公示内容齐全并及时更新。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	“七有”“五性”
14			综合文化中心管理制度公示	场馆内一层大厅采用正式手段线下公示综合文化中心管理制度。	1	线下按要求公示，得1分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能

2026年石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）								
序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评分标准	考核方式	来源
1	基础设施	牌匾标识	户外牌匾标识	设施户外明显处悬挂“**街道综合文化中心”等字样的文化服务机构牌匾。在设施周边100米外或15分钟服务半径末端设置场馆指示引导标识牌，指示引导牌要有箭头，箭头指示方向可到达，显示距离。	1	设施户外牌匾位置显著，字样正确，得0.5分； 在设施周边100米外或服务辐射半径末端设置引导标识，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
2			室内功能门牌、制度设置	各功能厅室均悬挂门牌，配备对应的厅室管理制度。	1	各功能厅室均悬挂门牌，得0.5分； 配备对应的厅室管理制度，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
3		设施建设及选址情况	设置情况	文化中心独立成区域未设在政府办公用房内：或虽与街道政府办公楼使用同一场地的，但应独立成区域，并设有专用出入口。每个街道至少应建有1座综合文化中心和1个户外文化广场，其中街道综合文化中心的面积不少于2000㎡，户外文化广场面积不少于1500㎡。	1	满足要求，得1分	实地检查（明查）	市级效能+北京市人民政府关于进一步加强基层公共文化建设的意见
4			功能完备及数字化设备	设有多功能厅、图书室、培训教室等3个以上功能厅室，并配备相应设备，且培训空间单独设置。有室外活动场地、有非遗相关空间。配备数字化服务设备（可正常使用），且可提供至少1项数字化体验服务（如智能书法桌、沉浸式朗读亭等）。	3	满足要求，得1.5分；其他功能厅室每单独增设一个且配备相应设备，计0.1分，最多得0.5分。 配备数字化服务设备且提供至少1项数字化体验服务，得1分。	实地检查（明查）	市级效能
5			无障碍通道	设置无障碍通道，确保畅通，无障碍通道能到达各个功能厅室；有无障碍通道标识，方便识认；公示辅助电话、人工协助等解决无障碍设施设置问题的临时性替代方式。在开放时间内，要确保辅助电话随时有人接听，人工协助能及时到位。	1	设置无障碍通道，有显著标识，且无障碍通道能直达各个功能厅室，或无相关设施条件，但有爬楼机，有显著标识，得1分。如无相关设施条件但有公示辅助电话、人工协助等解决无障碍设施问题的临时性替代方式（馆内馆外均有），且该临时性替代方式能及时实行的，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
6	信息公示（涉及一馆多址情况，每个场馆均需满足条件）	免费开放时长	免费开放	每周免费开放时间不少于70小时，完全免费开放，按照公示的开放时间开放，且所有厅室均开放可用。在每个检查周期内，每周免费开放时间均需达70小时。在五一、十一、春节等节假日中也需达到该标准，如有任意一周未达到70小时标准，则该指标同样不得分。 错时开放、延时开放时间不低于开放时间的三分之一，并做到周末、节假日开放。 计算标准：周一至周五9-12点、13-17点之外的开放时长	1	周开放时长满足要求，错时延时满足要求，得1分。	实地检查（明查+暗访）	自有
7			开放时间公示	场馆外应采用正式手段线下公示及线上公示，进行免费开放及开放时间公示，因故闭馆或调整时间须提前1周予以公示。 注：“正式手段”包括线上线下两种方式，其中线上公示指在街道综合文化中心公众号进行公示，对于不便进行微信公众号推送的信息，可采取在关注后弹窗、“了解我们”、“联系我们”等栏目进行公示。对于临时性调整变化，须专门发布推送信息告知群众。线下公示指采用硬质材料制作公示板、使用电子大屏或在公示栏中张贴布告等形式进行实物展示，下同。	1	满足要求，得1分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
8			基本服务公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示及线上公示，文化服务机构利用文化设施应提供的基本公共文化服务和文化产品主要包括：听广播，上互联网，看电视、看电影、看书、看报、看政府信息公开，参加文艺辅导培训、演出排练、文艺创作、文化活动、体育健身，接受党员教育，校外教育（含学生自习）、老年大学教育、科学技术和卫生保健，欣赏文艺演出、文艺作品、展览展示等二十大类。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能+北京示范区+北京市基层公共文化设施服务规范
9			空间/功能厅室分布图公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示及线上公示，公示各楼层功能分布图，确保一一对应。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
10			工作人员名录公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示，应有工作人员名录（姓名+职务）公示，且工作人员名录应与北京市公共文化服务和设施运营管理平台报送的实际工作人员一致（不少于5人）。	0.5	满足要求，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
11			近期活动公示	馆外或馆内一层门厅线下公示及线上公示，常规活动提前10日进行正式手段线下公示。拟开展的活动应根据活动类别公示活动的基本信息（应包括主题、内容、时间、地点、适合参与人群、报名方式和联系电话等）。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
12			反馈渠道公示	馆外或馆内一层门厅采用正式手段线下公示及线上公示，场馆显著位置设置群众意见箱或意见簿、监督/咨询电话号码等。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
13			公共文化设施公示	对街道辖区内的公共文化设施进行正式手段线下公示及线上公示，公示内容包括公共文化设施名称、地址、联系电话、开放时间等。公示内容齐全并及时更新。	1	线下按要求公示，得0.5分； 线上按要求公示，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	“七有”“五性”
14			综合文化中心管理制度公示	场馆内一层大厅采用正式手段线下公示综合文化中心管理制度。	1	线下按要求公示，得1分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评分标准	考核方式	来源
15	基本服务供给		数字化服务渠道	有面向公众的数字化服务渠道并线下公示，能够提供公共数字文化资源，利用数字化平发布资讯，具有活动报名/场地预约、在线阅览、群众文化需求征集等至少3项功能。 数字化服务渠道包括街道综合文化中心公众号、石景山文E等。	3	数字化服务渠道能提供数字文化资源，且有利用该数字化平台发布资讯，得1分； 可提供活动报名/场地预约、在线阅览、群众文化需求征集等至少3项服务功能，得1分。 线下按要求公示，得1分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
16		文体活动	各类文体活动	每月开展面向群众的各类文体活动（不含指标公益教育培训讲座、专业文艺演出），包括展览陈列、阅读推广活动、手工体验（包括非遗体验）、庙会/游园/灯会/市集、体育健身/棋牌活动及比赛、电影放映等。每季度不少于20场。每季度活动场次总量不少于（大于等于）上一季度，参与人次实现增长。 其中： 1. 须开展传统节日（春节、元宵、清明、端午、七夕、中秋、重阳）街道级主题活动和文艺小分队进社区等文化志愿服务活动； 2. 开展街道级非遗主题活动，每季度不少于1次；组织非遗进社区活动（活动地点在社区），每季度不少于1次； 3. 每月进社区（活动地点在社区）开展文化活动； 4. 每场活动参与人数不少于20人。	3	满足要求，得2分。 大于全区平均数，得1分	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	自有+市级效能+文旅基
17			公益教育培训讲座	每月开展面向群众的文化、体育、科技、教育等各类培训讲座（不含指标各类文体活动、专业文艺演出），每季度不少于15场。每季度活动场次总量不少于上一季度，参与人次实现增长。 其中： 1. 对本街道认定并统计在册，具备一定规模、重点打造并长年开展活动的群众业余文艺团队开展培训辅导，每支团队接受辅导培训每年不少于2次，每季度有辅导团队； 2. 每场活动参与人数不少于20人。	3	满足要求，得2分。 大于全区平均数，得1分	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	自有+市级效能+文旅基
18			专业文艺演出	每季度开展专业文艺演出（不含指标各类文体活动、公益教育培训讲座）不少于3场，演出单位应具有演出营业许可证。	2	每季度不少于3场，得2分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	自有+市级效能+文旅基
19			活动报送情况	统筹辖区内各单位的文体相关活动，并进行报送，活动对象必须面向群众，做到周周有活动。 注：全区平均值为全区街道综合文化中心在“北京市公共文化服务和设施运营管理平台”报送活动的平均数。	2	周周有活动，得1分； 场次超出全区平均值，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能
20		特殊群体	特殊群体服务区域	面向军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、生活困难群众等特殊群体提供专门活动区域，有2个面向不同群体的不同区域，其中，图书馆应当设置少年儿童阅览区域。 有门牌或区域标识，有制度，有特殊人群服务设备、常设服务项目公示。特殊人群要有针对性，不能笼统统称为特殊人群。	2	有2个不同的满足要求的特殊群体服务区域，且图书馆设置少年儿童阅览区，得2分。有1个满足要求的特殊群体服务区域，得1分。	实地检查（明查+暗访）	全民阅读促进条例+市级效能+北京市人民政府关于进一步加强基层公共文化建设的意见
21			特殊群体服务项目	每季度针对特殊人群开展相关文体活动、阅读推广活动不少于1场。 特殊群体包括军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、农村留守妇女儿童、生活困难群众等。	1	按照要求针对特殊人群开展活动，每季度不少于1场，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能+北京市人民政府关于进一步加强基层公共文化建设的意见
22	延伸服务供给	特色服务探索	群众文艺团队	街道统筹辖区内的群众文艺团队，打造6支优秀业余文艺团队，其中至少有3支品牌团队。培育挖掘群众文艺团队，数量有增长，新挖掘团队有特色节目。 品牌团队指代表本街道参加过近两年市级及以上的文化活动（如比赛、展演等）或获区级及以上奖项的团队，需要出示参加活动或获奖证明。	4	打造6支优秀团队，其中至少有3支品牌团队，得1分； 培育挖掘增加1个群众文艺团队得1分，每季度最高得2分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能
23			品牌活动培育	培育群众文化、阅读推广特色活动品牌，培育时间2年及以上，每季度定期开展相关活动，有相关的总结性材料和媒体报道。品牌活动需要与文旅融合、美好文化空间、品牌活动、文化融入美好生活、国际交流类主题相关。	4	有1个两年及以上品牌活动得1分，最高得3分；有品牌活动开展的相关媒体专题报道得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）+邮箱提交	
24			新型公共文化空间开辟	统筹辖区内社会力量资源，开辟新型公共文化空间，如城市书房、文化驿站等，面积不少于50㎡，可提供全民阅读，文化艺术普及服务，有提供公共文化服务的证明材料。可在游客中心、宾馆、银行、商场、医院等公共服务机构和场所设立相应的阅读设施，定期开展文化活动、阅读推广等。	3	有与社会力量开辟的新型公共文化空间，定期开展活动，得3分。	明查+材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	全民阅读促进条例+“七有”“五性”

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评分标准	考核方式	来源
25	供给	社会力量参与	文化志愿服务	建立公共文化服务志愿者工作机制，有台账、有制度、有项目、有队伍、有成效。 制度可以是区里下发的，也可以是文化中心自行制定的，但须有正式文号（街道盖章）；定期发布志愿服务项目，每季度志愿活动开展次数不少于1次，志愿者要有穿文化志愿者马甲；形成志愿服务品牌（以街道综合文化中心名义在“志愿北京”完成注册）；每季度有新增注册志愿者；文化志愿服务年底盖成效，得到市级及以上新闻媒体报道荣誉奖励等。 注：一个街道多个志愿团队的，新增志愿者不重复计入参加多个团队的成员	3	有相应管理制度（必须盖街道公章），在“志愿北京”完成注册，定期发布志愿服务项目，每季度志愿活动开展次数不少于1次，得0.5分； 每季度新增志愿者，得0.5分；按照各街道新增的注册志愿者活动人数计算平均值，如大于平均值，得1分； 有签署成效，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）+明查	市级效能+北京市乐居区+自有
26			公共文化进校园	综合文化中心统筹辖区资源，与辖区内不少于1所幼儿园、中小学、高校、社区学院建立常态化联络合作机制，有常态化合作方案和品牌活动，双方签订协议并盖章认定，广泛开展校外教育活动，活动服务对象为学生群体，每季度不少于1次。	1	满足要求，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	自有
27		公共文化与旅游服务融合	文旅融合服务	街道综合文化中心和景区游客服务中心的服务相融合，在街道综合文化中心提供旅游咨询服务、播放旅游宣传片、开展旅游推介会等。每季度开展文旅融合活动不少于1次。	2	提供文旅融合服务，得1分； 开展文旅融合活动不少于1次，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能+北京市乐居区
28	文图总分馆制	图书馆总分馆推进	图书馆面积及坐席数量	图书馆建筑面积超过100㎡，馆内阅览坐席不少于31个，电子阅读终端（设备可正常使用）不少于10个。	2	图书馆建筑面积超过100㎡，得1分； 坐席和电子阅读终端设置满足要求，得1分。	实地检查（明查）	市级效能+自有+北京乐居区
29			借阅服务及图书管理员在岗情况	街道图书分馆免费提供图书、报刊借阅服务，“一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括读者办证、外借和还书，实现通借通还。开放期间工作人员保持在岗。	0.5	满足要求，得0.5分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能
30			藏书数量与图书流转	基层图书馆（室）的馆藏文献资源应符合相关标准。街道、乡镇图书馆人均藏书量不少于1.2册（件），藏书量不少于1万册（件），50种报刊，社区、行政村图书室藏书量不少于3000册（件），25种报刊。其中所配报纸品种不少于五类，即：党报类、三农类、科普类、文化生活类、健康文摘类，每天更新不少于2份。 系统藏书量不少于1.2万册（纸质图书），藏书量是指指本街道图书馆纸质书总藏量，要纳入公共检索系统。图书管理员需要熟练操作系统藏书量查阅。 流转配送周期每季度不少于1次，季度人均流转图书总量≥0.25册。提供有上级单位盖章签字的图书流转单。	2	满足要求，得2分。	实地检查（明查）	市级效能+北京市基层公共文化设施服务规范+北京乐居区+北京市文化和旅游局关于修订印发北京市基层图书服务资源整合实施管理办法》的通知京文旅发〔2021〕225号）
31			年人均图书、报刊、杂志借阅量	以全区街道综合文化中心人均图书、报刊、杂志借阅量为基数计算，以图书馆检索系统数据为依据。	2	借阅量达到全区平均值的120%（含），得2分；在80%（含）-120%之间，得1分；60%（含）-80%之间，得0.5分；低于60%，不得分。	实地检查（明查）	市级效能
32			读者人口数（有效读者数）	公共图书馆新增持证读者数（人）达到相应指标的1/4以上（广宁街道160人；老山街道、五里坨街道、八宝山街道、金顶街街道分别达到215人；鲁谷街道、八角街道、古城街道、苹果园街道分别达到245人）。	2	完成实际持证读者数量要求的，得2分。	材料核查（邮箱提交）	自有
33			人均到馆次数	图书馆人均到馆次数≥常住人口*0.15次（纸质签到表、借阅次数系统截图、门闸数均可以，只能采用一种方式）。	1	图书馆人均到馆次数≥常住人口*0.15次，得1分。	明查	市级效能+北京乐居区
34			图书馆总分馆业务	设施户外明显处悬挂总分馆挂牌。有统一的总分馆管理制度。配合总馆完成配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，每季度不少于1次。图书流转单、图书流转明细等相关标实留存齐全（留存材料要体现总馆和分馆的配合）。	1	总分馆挂牌和管理制度满足要求，得0.5分； 配合总馆完成配送任务，每季度不少于1次，得0.5分。	实地检查（明查）	市级效能
35		文化馆总分馆推进	文化馆总分馆业务	设施户外明显处悬挂总分馆挂牌。有统一的总分馆管理制度。配合总馆完成全年活动配送任务，包括文化活动配送、公益培训配送、文艺演出安排等；参加总馆安排的业务培训和指导工作，每季度不少于1次。做好总分馆相关材料留存（留存材料要体现总馆和分馆的配合），做好数据统计，档案管理等各项工作任务。	1	总分馆挂牌和管理制度满足要求，得0.5分； 配合总馆完成配送任务，每季度完成不少于1次，得0.5分。	明查+材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能
36	延伸服务供给	无线网络服务	无线网络	免费向群众提供无线网络服务，由街道统筹推进建设网络水平，在现有网络基础上提升理论网速达到250M，并在馆外或一层门开明显位置公示WiFi名称和密码，公示形式正规，并提供WiFi网速证明材料。	1	满足要求，得1分。	实地检查（明查）	市级效能
37		石景山文E利用	活动发布	石景山文E发布的可线上预约的文化活动每周不少于4场次，每场活动规模不少于20人。	2	满足要求，得2分。每存在一周不满足要求，扣0.5分，扣完为止。	材料核查（华录）	市级效能+自有
38			预约活动	石景山文E平台每场活动预约人数不低于80%。	1	平均每场活动预约人数达到80%（含）以上，得1分。介于60%（含）-80%之间，得0.5分。低于60%，不得分。	材料核查（华录）	市级效能+自有
39			扫码签到	石景山文E平台活动的扫码签到率不低于80%（扫码签到率=平均签到人数/平均预约人数）。	1	平均每场活动扫码签到率达80%（含）以上，得1分；介于60%（含）-80%之间，得0.5分；低于60%，不得分。	材料核查（华录）	自有

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评分标准	考核方式	来源
40	数字化建设		扫码用户规模	通过石景山文E平台，平均每月扫码参加活动用户不少于200次，其中每月需包含新增覆盖人群（即第一次参加活动的人群）。	2	平均每月扫码次数不少于200次得0.5分； 扫码次数超出平均数，得0.5分； 每月包含新增覆盖人群，得1分。	材料核查（华录）	自有
41			石景山文E视频上传	每季度在石景山文E上传2场视频，可上传街道组织的群众文艺演出、比赛展演、公益培训、文艺团队作品等。视频点击总量达到1000人次。	2	满足要求，得2分。	实地检查（明查）	自有
42		线上活动	线上活动次数	在抖音，视频号，腾讯会议等线上平台开展的网上讲座、展览、培训等各类公共文化活动，每场活动同时在线参与人数不少于20人，活动数量（同一活动多个平台发布只计算一次）每月不少于1次，每季度不少于4次。	1	满足要求，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能
43		宣传推广	微信公众号	依托运营场馆开办面向群众的微信公众号，每周发布活动信息（公示）不少于1次。街道综合文化中心公众号粉丝数超过辖区常住人口10%。	2	每周均不少于1次，得1分；每存在一周未发布，扣除0.25分，扣完为止。 公众号粉丝数超过辖区常住人口10%，得1分。	实地检查（明查）	自有
44			新媒体	利用小红书、大众点评、抖音、快手、视频号等新媒体平台，个性化传播渠道进行宣传推广，鼓励联合平台达人（如自媒体博主等）开展特色推广活动。每月不少于2次，每次宣传推广的受众人次不少于100人。	2	每月不少于2次，得1分； 按照各街道发布活动计算平均值，超出平均值，得1分。	实地检查（明查）	自有
45	服务保障	安全管理	安全管理制度及保障	建立安全管理制度，单独的安全制度上墙。健全紧急预案和安保措施，依法依规配备安全保护人员，确保消防通道通畅，消防设施状况良好，标识清晰完整，合理配备消防器材（如消防栓、灭火器等），做好设施设备日常维护，场地设备规检，有工作日志。落实场地安全管理联合责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度，有完整工作记录。	2	满足要求，得2分。	实地检查（明查+暗访）	市级效能+北京市公共文化服务保障条例
46			应急演练	有应急预案，开展安全应急演练，有照片留存，并提供安全演练方案（涉及一馆多址情况，每个场馆都要满足条件）。	1	满足要求，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	自有
47		人员管理	工作人员	每个街道综合文化中心配备5名及以上工作人员，含专业特长人员，人口规模较大的可适当增加（工作人员指三方运营人员）。运营单位在聘用工作人员时应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，建立合法规范劳动关系。依据第三方服务合同约定名额核定，街道综合文化活动中心1名专业工作人员，管理负责岗1名，场馆管理岗1名，图书管理岗1名，且有明确岗位职责说明书，内容完整规范。	2	配备5名及以上工作人员，得0.5分；按法律要求签署劳动合同，人员设置符合合同要求，且有明确岗位职责说明，得0.5分。工作人员中含职称、专业艺术特长，有等级证书，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）+实地明查	市级效能+北京示范区+北京市人民政府关于进一步加强基层公共文化建设的意见
48			人员培训	制定计划，街道综合文化中心工作人员全员参加并提供学习记录，每次培训100%人员参与，达到基层文化专家职人员参加集中培训时间每年度完成不少于3天，每次培训100%人员参与。	1	满足要求，得1分。	北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能
49			咨询服务	运营场馆内要在显著位置设置咨询台（席），并有专人值守，联系电话保证接听畅通。场馆工作人员佩戴统一工作证件（工作证件包含照片，姓名，职位/岗位）。工作人员服务热情主动，积极回应咨询。	1	满足要求，得1分。	实地检查（明查+暗访）	自有
50		群众需求征询反馈	群众文化需求征集	建立群众需求征询反馈制度（盖街道公章），有实施，形成定期文化需求征询反馈，并积极回应落实。 收集征集群众需求和意见建议，建立由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议制度，每月召开至少1次联席会议，汇报工作进展、听取各方意见，审定活动安排和重要事项，联席会议当年会议纪要。 对于123.45和群众反馈的群众投诉、意见，应认真处理，在5个工作日内做出回应。	3	建立群众需求征询反馈制度（盖街道公章），得1分； 开展群众文化征询反馈，每月召开至少1次联席会议并留存会议纪要，得1分； 对于群众投诉、意见，在5个工作日内做出回应，得1分。	材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	市级效能+自有
51		档案管理	公共文化服务年报制度	建立年报制度，年报按照模板内容撰写，不少于200页；前面向社会公众，主动公开发布上一年度公共文化服务开展情况的年报。	1	建立年报制度，得0.5分； 第一季度内完成上一年度年报并公示，得0.5分。	实地检查（明查）	市级效能+中华人民共和国公共文化服务保障法
52			资金收支管理	社会化运营服务资金按照合同和预算约定合理合规使用。	1	根据提供合同和完成佐证证明，资金使用合理合规，得1分。	材料核查（邮箱提交）	自有
53			政府向社会力量购买公共文化服务机制	运营单位须提供政府向社会力量购买公共文化服务绩效自评报告，街道根据项目情况作为购买主体开展绩效评价，形成绩效评估结果。 街道履行意识形态监管职责，设置责任人，对运营方开展的活动定期审核，提交网鹰活动开展和情舍知书，对常态化活动前置监管，街道对所上报的拟举办活动内容进行意识形态审查，街道相关负责人签字通过审核，未通过则说明理由与活动整改建议。	2	运营方按年度提供绩效自评表，街道根据项目情况购买主体开展绩效评价，形成绩效评估结果，得1分。 有关于活动意识形态内容监管的档案材料，且材料明确有街道相关负责人意见的，得1分；	材料核查（邮箱提交）	《政府购买公共文化服务项目绩效评价实施办法（试行）》+《北京市公共文化服务保障条例》
54			档案规范	建立公共文化设施资产统计报告，根据提供的模板对本街道及社区公共文化设施进行统计报告。工作档案规范管理，各类资料，文件规范有序，有专人负责，做好档案留存，并按时提交指标评价材料，留存档案包括：阶段工作计划和年度工作计划，阶段工作总结和年度工作总结，项目方案，过程图片，会议记录等。每年的材料按照指标分好运营期结束当年度统一存放在U盘提交文旅局存档。	1	建立公共文化设施资产统计报告，档案有专人负责，提交规范有序，按时提交，得1分。	材料核查（邮箱提交）	自有

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评分标准	考核方式	来源
55	运行效果	服务效能	场馆整体利用率	使用的功能厅室（即有居民活动的房间）/全部功能厅室	1	利用率70%及以上，得1分；50%（含）-70%之间，得0.8分；不足50%，得0.5分。	实地检查（暗访）	市级效能
56			场馆人气相对指数	场馆人气指数/全区场馆人气指数平均值（场馆人气指数=暗访期间的场馆内总人数/暗访的次数）	2	人气相对指数≥120%，得2分；80%（含）-120%之间，得1分；不足80%不得分。	实地检查（暗访）	市级效能
57			人均接受公共文化设施服务人次	人均接受文化场馆服务次数为6.69人次，且每年度增长不少于0.3次。	2	满足要求，得1分。 超出全区平均数，得1分。	材料核查（提交邮箱）	自有
58		满意度评价	场馆知晓率/全区平均值	场馆知晓率是指线上线下调查过程中，表示知道街道综合文化中心及服务的被访者占全部被访公众的比例。	1	120%及以上，得1分；80%（含）-120%之间，得0.5分；不足80%，不得分。	问卷调查（线上+线下）	市级效能
59			场馆到访率/全区平均值	场馆到访率是指线上线下调查过程中，表示到过街道综合文化中心的被访者占全部被访公众的比例。	1	120%及以上，得1分；80%（含）-120%之间，得0.5分；不足80%，不得分。	问卷调查（线上+线下）	市级效能
60			活动知晓率/全区平均值	活动知晓率是指线上线下调查过程中，表示知道街道综合文化中心举办活动的被访者占全部被访公众的比例。	1	120%及以上，得1分；80%（含）-120%之间，得0.5分；不足80%，不得分。	问卷调查（线上+线下）	市级效能
61			活动参与度/全区平均值	活动参与度是指线上线下调查过程中，表示参与过街道综合文化中心举办活动的被访者占全部被访公众的比例。	1	120%及以上，得1分；80%（含）-120%之间，得0.5分；不足80%，不得分。	问卷调查（线上+线下）	市级效能
62			公众满意度	采用第三方线上问卷和在综合文化中心周边随机街访的形式开展公众满意度测评 。	2	90%及以上，得2分；80%（含）-90%之间，得1分；不足80%，不得分。	问卷调查（线上+线下）	市级效能
63	加分项	低偿收费项目	文化消费（低偿收费）	策划低于市场价的收费项目方案，收费项目及定价应向街道办事处报备，经街道办事处同意后报送区文化和旅游局，促进文化消费，鼓励开展艺术夜校，配备餐饮服务（提供“大众化”“平价化”餐饮服务，可提供轻食餐饮等，可将不超过10%的服务设施用于餐饮服务，服务时间要覆盖场馆开放时段），文创产品展卖、低票价小剧场演出等创新延伸类服务项目，形成特色服务模式	2.5	收费项目方案经街道办事处同意后报送区文化和旅游局，并提供开展证明，加1分； 有多项低偿收费文化服务项目，形成特色服务模式，加1.5分。	材料核查（邮箱提交）	自有+关于优化文旅场所配备餐饮服务的若干措施（试行）
64			资金规范管理	街道应与运营主体共同对收费项目所取得的相关资金进行规范管理，全部资金限用于本街道综合文化中心的公共文化设施维护，管理和事业发展，不得用于人员工资、绩效奖金等。资金使用须符合公共文化专项资金的合规要求。确认收费服务项目的成本及收益，按季度向街道报送收支情况。	2	资金管理规范，用途正确，及时按季度上报收支情况，加1分；所有收费项目按相关要求进行线上线下公示，加1分。	材料核查（邮箱提交）	自有
65		社会反响	大众点评	大众点评分数在4分以上。	1	大众点评分数在4分以上，加0.5分。	实地检查（明查）	自有
66			媒体宣报	运行过程中，各类活动组织有优秀成果、突出成绩，创新做法被中央媒体、全国性行业媒体以及省级主要媒体宣传报道，舆论评价积极良好的（有媒体报道的截图、链接等）。 1. 公共文化相关工作动态被文化和旅游部政府门户网站、国家公共文化云刊发。 2. 在新华社、《人民日报》、《光明日报》、中央广播电视总台等国家级主要媒体刊发。 3. 在《中国文化报》《中国旅游报》《北京日报》等行业媒体，省级主要媒体刊发。	3	文旅部门户刊发，每次加0.4分，累计最多加0.8分； 国家级主要媒体刊发，每次加0.2分，累计最多加1分； 行业媒体、省级主要媒体刊发，每次加0.1分，累计	材料核查（邮箱提交）	自有
67			荣誉奖项	群众文艺团队、个人及文艺作品，在市级及以上比赛获得奖项和取得荣誉的。	4	市级获奖，每次加0.5分，累计最多加2分； 国家级获奖，每次加1分，累计最多加2分（两个获奖主体，按照最高级别荣誉加分）。	材料核查（邮箱提交）	自有
68		重点任务和示范引领	图书新增	新增图书纳入公共检索系统，编制新增图书清单。充分落实总分馆制要求，开架新书不少于当年购置新书总量的10%。 每年新增0.1册/人，并纳入公共检索系统。	2	完成图书新增，加2分。	实地检查（明查）	市级效能
69			承接区级活动	承接区级及以上与公共文化相关的文化活动（书报阅读、影视观赏、戏曲表演、普法教育、艺术普及、科学普及、广播播述、群众性文化体育活动等）	1	顺利完成文体活动承接任务，加1分	材料核查（邮箱提交）	自有+中华人民共和国公共文化服务保障法
70			延时开放	按市、区文旅部门要求，在国家法定节假日和学校寒暑假期间适当延长开放时间。	1	按市、区文旅部门要求，在国家法定节假日和学校寒暑假期间适当延长开放时间的，加1分。	实地检查（明查+暗访）	自有
71			信息报送与领导批示	公共文化服务创新做法获得厅局级及以上领导批示。	1	获得厅局级及以上领导批示的，加1分。	材料核查（邮箱提交）	自有
72			典型案例与典型经验交流	获得文旅部认证的典型案例，有获得文旅部认证的通知、名单、公示截图、证书等。 开展公共文化服务课题案例研究，形成高质量研究报告或典型案例。工作人员在国家期刊发表论文、出版专著或入选文旅部、省市级优秀案例。 在全国性专题经验交流会、研讨会上作典型发言，介绍创新经验；在辖省的区域性、全省性专题经验交流会、研讨会上作典型发言，介绍创新经验；承接副局级及以上级别领导的调研视察活动	4.5	有典型案例，加1.5分； 高质量课题论文发表，加2分； 有典型经验交流，加1分。	材料核查（邮箱提交）	自有

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评分标准	考核方式	来源
73			学习交流	面向其他区/街乡学习交流公共文化服务相关领域工作先进做法，有过程材料。具体经验落地实施，形成总结性材料。	1	满足要求，加1分。	材料核查（邮箱提交）+材料核查（北京市公共文化服务和设施运营管理平台）	自有
74			文化艺术之乡	街道（乡镇）被命名为“中国民间文化艺术之乡”，有文化和旅游部公布的“中国民间文化艺术之乡”名单、授予的牌匾、证书等。	2	满足要求，加2分。	材料核查（邮箱提交）	市级放能
75	减分项（30分）	一般项	法律法规	发布内容不符合国家法律法规，因版权、肖像权、著作权等问题引发争议。	-4	有前述工作落实不到位情况，扣4分。	材料核查	自有
76			安全责任	发生安全责任事故、意识形态等相关问题。	-4	有前述工作落实不到位情况，扣4分。	材料核查	市级放能
77			资料真实性	对服务业务数据和工作标案弄虚作假，经核实情况属实的。	-4	有前述工作落实不到位情况，扣4分。	材料核查	自有
78			纠纷争议	有群众就设施、服务等纠纷争议未能妥善解决向上级管理单位投诉或产生 12345的，经核实情况属实的。	-5	有前述工作落实不到位情况，扣5分。	材料核查	自有
79			紧急情况	活动现场出现紧急情况未能及时处理的。	-4	有前述工作落实不到位情况，扣4分。	材料核查	自有
80			设备故障	场馆运行出现设施设备故障等未及时报修解决，在正常开放期间影响群众使用的。	-4	有前述工作落实不到位情况，扣4分。	材料核查	自有

基分	100
加分项	25
减分项	-25

附件2：

鲁谷街道综合文化中心社会化运营项目

服务内容

运营方须按照《石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系（街道综合文化中心）》完成全部服务内容，范围包括但不限于以下内容：

一、场馆基础设施管理

1.完成户外牌匾、100米外或15分钟服务半径末端引导标识设置维护；各功能厅室门牌、厅室管理制度悬挂到位；落实场馆选址、功能厅室、非遗空间、数字化体验设备配置要求。

2.落实线上、线下信息全维度正式公示要求，包括：开放时间、二十大类基本公共文化服务、楼层功能分布图、工作人员名录、近期活动信息、群众反馈渠道、辖区公共文化设施信息、综合文化中心管理制度、数字化服务渠道公示及功能要求。

3.保障无障碍通道、标识、临时替代服务（辅助电话、人工协助/爬楼机）落实到位。设置畅通的无障碍通道，确保通道可直达各个功能厅室；配套显著的无障碍通道标识，方便特殊群体识认。同时公示辅助电话、人工协助等临时性替代服务方式，确保开放时间内辅助电话有人接听、人工协助能及时到位。定期对无障碍通道、标识、辅助设备进行巡检维护，确保设施完好、服务可及。

二、免费开放服务

1.每周免费开放不少于70小时的要求，所有厅室均需免费开放、可用，不得设置任何收费门槛，在五一、十一、春节等法定节假日确保无闭馆、缩时开放情况。

2.落实错时开放、延时开放要求，错时延时开放时长不低于总开放时长的三分之一，重点覆盖周末、节假日及工作日晚间时段，满足群众非工作时段使用需求。

3.各功能厅（室）使用须做好登记台账，使用记录完整可查。供应商须建立到馆人次统计机制，通过数字化系统或入场登记方式统计每日到馆人次，按月汇总报送采购人，作为效能考核到馆人次数据的依据。

三、文体活动组织

1.群众文体活动。每季度各类文体活动不少于20场，季度场次不低于上一季度，参与人次实现增长；覆盖展览陈列、阅读推广、非遗手工体验、庙会游园市集、体育健身棋牌赛事、电影放映等；单场活动参与人数不少于20人，其中包含：

（1）传统节日主题活动。在春节、元宵、清明、端午、七夕、中秋、重阳等传统节日期间，开展传统节日街道级主题活动和文艺小队进社区等文化志愿服务。

（2）非遗活动。开展街道级非遗主题活动，每季度不少于 1 次；组织非遗进社区活动，每季度不少于一次。

（3）开展每月进社区文化活动，

2.公益教育培训讲座。每季度公益教育培训讲座不少于 15 场，季度场次不低于上一季度，参与人次实现增长；对在册重点群众业余文艺团队每年辅导不少于 2 次，每季度开展团队辅导，单场活动参与人数不少于 20 人。

3.活动平台报送。统筹辖区文体活动，做到周周有活动，面向群众开展，按要求在北京市公共文化服务和设施运营管理平台完成活动报送。

四、专业文艺演出

1.演出供给。全年开展专业文艺演出不少于 12 场，合作演出单位具备演出营业许可证。

2.过程管理。负责演出策划、现场执行、影像留存、平台数据填报，做好全流程档案归档。

五、图书借阅服务

1.图书馆硬件配置。图书馆建筑面积大于 100 ㎡，阅览坐席不少于 31 个，电子阅读终端不少于 10 台；设置少年儿童阅览区域。

2.总分馆业务。落实图书馆总分馆挂牌、统一管理制度；配合区级总馆完成资源配送，每季度不少于 1 次业务培训指导；留存图书流转单、流转明细全套档案。

3.借阅运行。保障一卡通借还系统正常、实现通借通还；开放期间图书管理人员在岗。

4.馆藏与流转。满足藏书、报刊配置标准，纸质图书纳入公共检索系统；每季度图书流转配送不少于 1 次，季度人均图书流转≥0.25 册。

5.业务指标。完成人均借阅量、有效持证读者、人均到馆次数相关指标；落实年度新增图书任务，开架新书不少于当年购置新书总量 10%。

六、数字化建设及新媒体运营

1.基础数字化硬件。提供免费无线网络，网速达到 250M，馆内显著位置公示 WiFi 名称及密码；配置数字化服务设备，至少提供 1 项数字化体验服务。

2.数字化服务渠道。搭建面向公众数字化服务渠道，实现活动报名场地预约、在线

阅览、群众文化需求征集至少 3 项功能，并完成线下公示。

3.石景山文 E 平台运营。每周发布不少于 4 场可预约活动；保障预约率、扫码签到率、月扫码参与用户规模达到指标要求；每季度上传不少于 2 场视频，视频总点击量达到 1000 人次。

4.线上活动。依托抖音、视频号等平台开展线上活动，每月不少于 1 次、每季度不少于 4 次；单场同时在线参与人数≥20 人，同一活动多平台发布只计 1 次。

5.公众号运营。运营街道综合文化中心微信公众号，每周发布信息不少于 1 次；粉丝数达到辖区常住人口 10%以上。

6.多渠道新媒体推广。利用小红书、大众点评、抖音、快手、视频号等开展宣传推广，每月不少于 2 次，单次宣传受众人次不少于 100 人。

七、群众文艺团队培育

1.团队建设。打造 6 支优秀业余文艺团队，其中至少 3 支品牌团队，品牌团队需提供近两年市级及以上展演、区级及以上获奖证明材料。

2.挖掘培育。持续挖掘新增群众文艺团队，新挖掘团队具备特色节目，实现团队数量增长。

3.台账管理。建立完善团队台账，留存辅导记录、参赛获奖证明等资料并归档。

八、特殊群体服务

1.服务区域设置。设置 2 个面向不同特殊群体的专属服务区域，图书馆必须设置少年儿童阅览区；配备门牌标识、管理制度、服务设备，常设服务项目公示到位，服务对象区分明确，不得笼统标注特殊人群。

2.专项活动供给。每季度面向军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、生活困难群众等群体，开展不少于 1 场文体或阅读推广专项活动。

九、文化志愿服务

1.制度与平台注册。建立街道盖章、具备正式文号的志愿服务管理制度；完成“志愿北京”平台注册，建立志愿者台账、服务项目、队伍管理机制。

2.活动开展。每季度开展志愿服务活动不少于 1 次，志愿者统一穿着文化志愿者马甲；每季度实现新增注册志愿者。

3.品牌与成效。打造志愿服务品牌，积极争取市级及以上媒体报道、荣誉奖励；完整留存项目方案、活动照片、志愿者登记台账。

十、安全管理

1.制度与日常巡检。安全管理制度上墙，落实安全隐患排查上报制度、场地安全联合责任制；保障消防通道畅通，消防器材完好标识清晰；做好设施设备巡检，留存工作日志。

2.应急演练。编制突发事件应急预案，定期组织安全应急演练，留存演练方案、影像资料；并落实演练要求。

3.现场与故障处置。活动现场落实安全管控，紧急情况及时处置；设施设备故障及时报修处置，不得在开放期间影响群众使用。

4.风险防控。严防发生安全责任事故、意识形态相关问题。

十一、群众需求征询反馈

1.制度建设。建立加盖街道公章的群众需求征询反馈制度。

2.联席会议。组建运营单位、群众代表、街道文化部门、社区文化干部四方联席会议，每月至少召开 1 次，留存完整会议纪要。

3.意见处置。常态化收集群众文化需求与意见建议；对 12345 热线、群众投诉意见在 5 个工作日内予以回应处置，实现闭环管理。

十二、档案管理

1.年报工作。建立公共文化服务年报制度，按模板编制不少于 200 页年报，第一季度内完成上一年度年报并向社会公开发布。

2.购买服务与意识形态档案。社会化运营资金合规使用，按要求提交佐证材料；按季度提交绩效自评材料，配合开展政府购买服务绩效评价；落实活动意识形态前置审核，留存知情告知书、负责人签字审核材料。

3.资料归档报送。编制公共文化设施资产统计报告；工作计划总结、项目方案、过程照片、会议纪要等资料专人管理、分类归档；按要求按时提交评价材料；运营期结束按要求以 U 盘介质向街道移交存档。

十三、惠民低偿服务

在确保基本公共文化服务免费开放的前提下，运营方可根据居民需求和设施运营实际情况，在规定时间、规定体量内，开展定制化培训、低票价惠民演出、配套餐饮服务、文创产品展卖等融合性业态的惠民文化服务项目。

相关服务项目应提前报鲁谷街道审核，经确认后方可开展。涉及收取费用的，须事先以书面形式报鲁谷街道审核确认后方可实施。项目开展应严格遵循紧密配套、便利群众、相对低价、不以营利为目的原则，坚持公益性，降低收费标准，以优惠价格提供服

务，并在场馆显著位置公示项目内容和价格，由群众自主选择。

收取的费用应当全部用于公共文化设施维护、管理和事业发展等，不得用于内部人员工资福利及挪作他用。运营方不得在中心内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

附件 3：

运营退出与场馆移交工作指引

第一章 总则

第一条 为规范鲁谷街道综合文化中心社会化运营退出管理，确保运营方退出时场馆资产安全完整、服务平稳过渡，依据采购合同相关条款及《场馆资产管理办法》，制定本指引。

第二条 本指引适用于鲁谷街道综合文化中心社会化运营期间合同期满正常退出及因故提前终止的退出情形。

第二章 退出情形

第三条 正常退出：

合同履行期限届满，双方不再续签合同的，运营方应按本指引办理退出移交手续。

第四条 提前终止：

发生以下情形之一的，运营方应办理退出移交：

（一）双方协商一致解除合同的；

（二）运营方因自身原因提前申请退出的；

（三）采购人依据合同约定单方解除合同的；

（四）不可抗力或政策调整导致合同无法继续履行的。

第三章 退出程序

第五条 正常退出程序：

（一）合同期满前 60 日，街道书面通知运营方启动退出准备工作；

（二）合同期满前 45 日，运营方提交《退出工作计划》，含资产移交安排、人员安置方案、学员退费方案、档案移交清单；

（三）合同期满前 30 日，双方完成资产盘点，核对资产清单；

（四）合同期满前 15 日，运营方完成所有资料整理归档；

（五）合同终止之日起 30 日内，双方签署《场馆资产交接确认书》，完成正式移交。

第六条 提前终止退出程序：

（一）合同解除后 3 个工作日内，运营方提交《退出工作计划》；

（二）合同解除后 15 个工作日内，运营方完成资产盘点，提交《资产移交清单》；

（三）合同解除后 30 日内，双方签署《场馆资产交接确认书》，完成正式移交。

第七条 退出期间，运营方应继续履行场馆开放、安全保障等基本义务，直至正式移交完成。

第四章 移交内容

第八条 资产移交：

按照《场馆资产管理办法》第五章相关规定执行。

第九条 档案资料移交：

运营方须移交运营期间形成的全部档案资料，包括：

（一）场馆运营管理档案（开放记录、巡查记录、维修记录等）；

（二）活动台账（活动方案、签到表、照片视频、总结等）；

（三）人员管理档案（人员名册、培训记录等）；

（四）采购合同、合作协议等法律文件；

（五）其他与运营管理相关的资料。

第十条 存量学员处置：

因运营方原因导致合同提前终止的，运营方须在合同解除后 15 个工作日内完成存量学员安置或退费工作，并将处置结果书面报送街道备案。

第十一条 未完成活动处理：

退出时已完成方案审批但尚未执行的活动，由运营方在退出前完成执行，或由街道另行安排。已发生的费用由运营方承担，未执行的费用按实际结算。

第五章 移交标准

第十二条 资产移交标准：

（一）场馆主体结构、墙面、地面完好，无明显损坏；

（二）设施设备能够正常运行，不存在功能缺失；

（三）资产数量与清单一致，无缺失；

（四）场馆环境卫生达标，无遗留垃圾或杂物。

第十三条 档案移交标准：

（一）档案资料完整，按年度、类别整理成册；

（二）电子档案与纸质档案一致；

（三）活动照片、视频资料清晰可读。

第十四条 未达到移交标准的，运营方应在移交前完成整改。整改后仍不达标的，街道有权从履约保证金中扣除相应费用。

第六章 履约保证金处理

第十五条 退出移交完成后，街道在扣除相关费用后，将履约保证金余额退还运营方。

第十六条 以下费用可从履约保证金中扣除：

（一）资产损坏修复费用；

（二）资产缺失赔偿费用；

（三）未完成活动的补偿费用；

（四）未结清的场地管理费或其他应缴费用；

（五）合同约定的违约金；

（六）其他应扣除的费用。

第七章 附则

第十七条 本指引由鲁谷街道市民活动中心负责解释。

第十八条 本指引自发布之日起施行。

附件 4：场馆移交清单

南部馆·衙门口场馆移交清单				
一、基础信息				
场馆地址		**鲁谷街道衙府业园 5 号楼二层**		
二、交割清单				
序号	**检查项目**	**具体名称**	**状态确认**	**备注**
1	房屋主体结构	墙面	完好□损坏□	
2		地面	完好□损坏□	
3		天花板	完好□损坏□	
4	门窗	入户门	完好□损坏□	
5		各功能室门窗	完好□损坏□	
6	各功能室区域		完好□损坏□	
7			完好□损坏□	
8			完好□损坏□	
9			完好□损坏□	
10			完好□损坏□	
11			完好□损坏□	
12			完好□损坏□	
13			完好□损坏□	
14	钥匙/门禁	钥匙　　把	已交付□未交付□	
15		门禁卡　　张	已交付□未交付□	
16	装修及固定设施	墙面装修	完好□损坏□	
17		固定柜体	完好□损坏□	

18		照明设施	完好□损坏□	
19		空调	完好□损坏□	

交房确认	对上述情况，乙方验收，认为符合房屋交验条件，同意接收。	
	甲乙双方已对房屋和附属物品、设备设施等情况进行了验收，并办理了移交手续。有关费用的承担和房屋及其附属物品、设备设施的返还无纠纷□/有纠纷□，附以下说明：	
	甲方：鲁谷街道市民活动中心 交接人： 盖章：	乙方 交接人： 盖章：
	移交日期：　　年　　月　　日	

南部馆·学府里场馆移交清单				
一、基础信息				
场馆地址		安瑞街 15 号院 13 号楼		
二、交割清单				
序号	检查项目	具体名称	状态确认	备注
1	房屋主体结构	墙面	完好□损坏□	
2		地面	完好□损坏□	
3		天花板	完好□损坏□	
4	门窗	入户门	完好□损坏□	
5		各功能室门窗	完好□损坏□	
6	各功能室区域		完好□损坏□	
7			完好□损坏□	
8			完好□损坏□	
9			完好□损坏□	
10			完好□损坏□	
11			完好□损坏□	
12			完好□损坏□	
13			完好□损坏□	
14	钥匙/门禁	钥匙　　把	已交付□未交付□	
15		门禁卡　　张	已交付□未交付□	
16	装修及固定设施	墙面装修	完好□损坏□	
17		固定柜体	完好□损坏□	
18		照明设施	完好□损坏□	

19		空调	完好□损坏□	

交房确认	对上述情况，乙方验收，认为符合房屋交验条件，同意接收。	
	甲乙双方已对房屋和附属物品、设备设施等情况进行了验收，并办理了移交手续。有关费用的承担和房屋及其附属物品、设备设施的返还无纠纷□/有纠纷□，附以下说明：	
	甲方：鲁谷街道市民活动中心 交接人： 盖章：	乙方 交接人： 盖章：
	移交日期：　　年　　月　　日	

北部馆·双锦园场馆移交清单				
一、基础信息				
场馆地址	双锦园十六号楼			
二、交割清单				
序号	检查项目	具体名称	状态确认	备注
1	房屋主体结构	墙面	完好□损坏□	
2		地面	完好□损坏□	
3		天花板	完好□损坏□	
4	门窗	入户门	完好□损坏□	
5		各功能室门窗	完好□损坏□	
6	各功能室区域		完好□损坏□	
7			完好□损坏□	
8			完好□损坏□	
9			完好□损坏□	
10			完好□损坏□	
11			完好□损坏□	
12			完好□损坏□	
13			完好□损坏□	
14	钥匙/门禁	钥匙　　把	已交付□未交付□	
15		门禁卡　　张	已交付□未交付□	
16	装修及固定设施	墙面装修	完好□损坏□	
17		固定柜体	完好□损坏□	
18		照明设施	完好□损坏□	

19		空调	完好□损坏□	

交房确认	对上述情况，乙方验收，认为符合房屋交验条件，同意接收。	
	甲乙双方已对房屋和附属物品、设备设施等情况进行了验收，并办理了移交手续。有关费用的承担和房屋及其附属物品、设备设施的返还无纠纷□/有纠纷□，附以下说明：	
	甲方：鲁谷街道市民活动中心 交接人： 盖章：	乙方 交接人： 盖章：
	移交日期：　　年　　月　　日	

中部馆·理想+场馆移交清单				
一、基础信息				
场馆地址		鲁谷南路 18 号院 1 号楼		
二、交割清单				
序号	检查项目	具体名称	状态确认	备注
1	房屋主体结构	墙面	完好□损坏□	
2		地面	完好□损坏□	
3		天花板	完好□损坏□	
4	门窗	入户门	完好□损坏□	
5		各功能室门窗	完好□损坏□	
6	各功能室区域		完好□损坏□	
7			完好□损坏□	
8			完好□损坏□	
9			完好□损坏□	
10			完好□损坏□	
11			完好□损坏□	
12			完好□损坏□	
13			完好□损坏□	
14	钥匙/门禁	钥匙　　把	已交付□未交付□	
15		门禁卡　　张	已交付□未交付□	
16	装修及固定设施	墙面装修	完好□损坏□	
17		固定柜体	完好□损坏□	
18		照明设施	完好□损坏□	

19		空调	完好□损坏□	

交房确认	对上述情况，乙方验收，认为符合房屋交验条件，同意接收。	
	甲乙双方已对房屋和附属物品、设备设施等情况进行了验收，并办理了移交手续。有关费用的承担和房屋及其附属物品、设备设施的返还无纠纷□/有纠纷□，附以下说明：	
	甲方：鲁谷街道市民活动中心 交接人： 盖章：	乙方 交接人： 盖章：
	移交日期：　　年　　月　　日	

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日　期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、_____及_____就“_____（项目名称）” _____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、 联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5　响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传　真_____

电话_____　　电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7　报价一览表

报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8　分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	分项限价（万元）	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	**人员费用**	包含 1.1-1.3 分项内容				
1.1	项目负责人	80.00				
1.2	场馆工作人员					
1.3	活动策划及新媒体人员					
2	**培训费**	包含 2.1-2.2 分项内容				
2.1	专业团队培训	25.00				
2.2	公益培训					
3	**活动费**	27.00				
4	**演出费**	包含 4.1 分项内容				
4.1	大型和小型演出	25.00				
				总价（元）		

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**响应无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：　“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11　本国产品标准证明文件(如有）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13　最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14　最后分项报价表（磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	分项限价（万元）	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	**人员费用**	包含 1.1-1.3 分项内容				
1.1	项目负责人	80.00				
1.2	场馆工作人员					
1.3	活动策划及新媒体人员					
2	**培训费**	包含 2.1-2.2 分项内容				
2.1	专业团队培训	25.00				
2.2	公益培训					
3	**活动费**	27.00				
4	**演出费**	包含 4.1 分项内容				
4.1	大型和小型演出	25.00				
	总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日